

One World.  Made Better.™



**Portal de proveedores de Coupa.  
Manual de proveedores SAN  
(Supplier actionable notifications)**

**ENERO 2023**

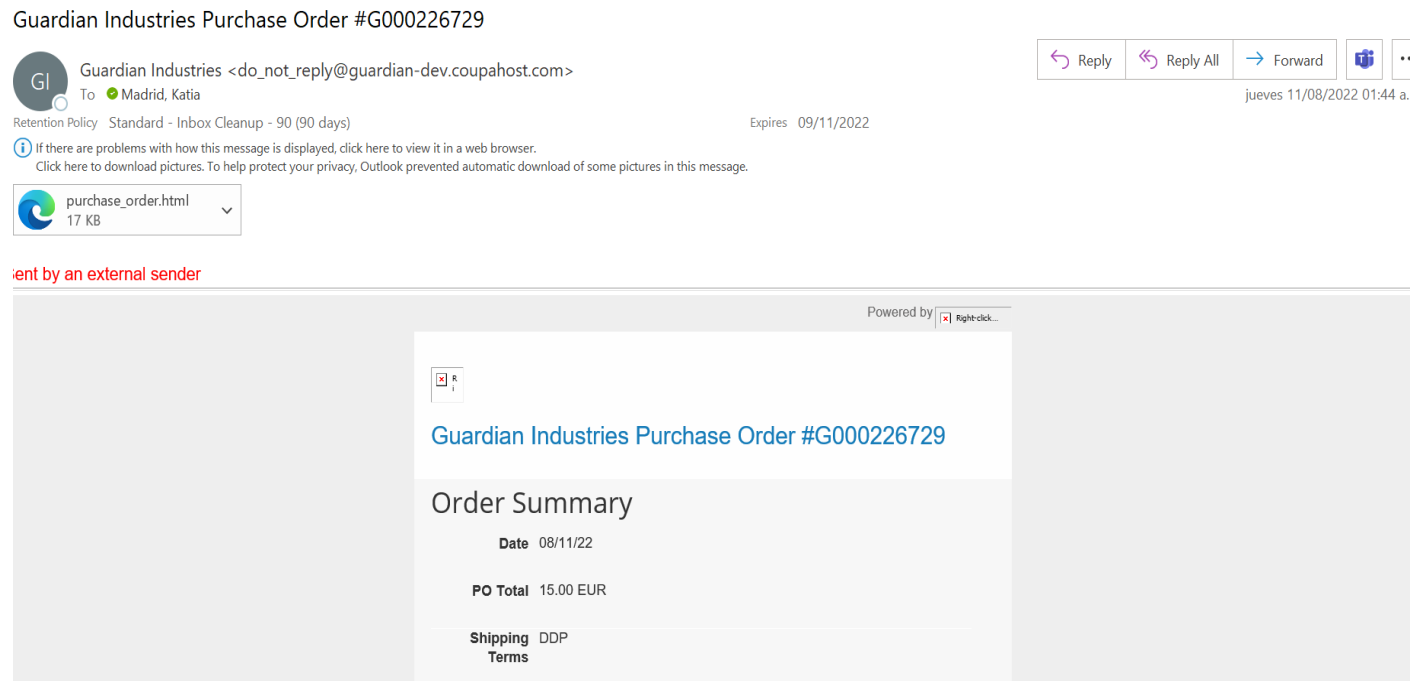
**GUARDIAN**   
INDUSTRIES

# Introducción a SAN. Las notificaciones accionables para el proveedor.

- Guardian ha implementado un módulo Coupa de compra-pago que es una excelente opción para el procesamiento de facturas.
- Ustedes, nuestros valiosos proveedores, ahora pueden crear y cargar sus facturas directamente desde los correos electrónicos de las Órdenes de Compra, así como administrar su propia información (por ejemplo: cambio de dirección, números de teléfono, etc.) Incluso si ya está registrado en el Portal de Proveedores de Coupa, aún puede aprovechar los correos electrónicos de Notificación accionable para el proveedor (SAN).
- Esta es una excelente opción para los proveedores que son pequeñas empresas o no desean ingresar al portal de proveedores de Coupa para enviar sus facturas.

# Notificaciones accionables vía correo electrónico para proveedor

Si su compañía ha sido configurada para recibir notificaciones accionables, cuando se creen las ordenes de compra por parte de SRG y/o GUARDIAN, Coupa le hará llegar a su correo electrónico con la orden de compra que se asemejara a este ----->



Al final de la descripción de la orden de compra podrá encontrar estos dos botones:

– **Manage order (administrar orden):** esta opción le permitira ver más detalles del pedido.

– **Create Invoice (crear factura):** esta opción le redirija directo a crear su factura

Para crear una factura, seleccione el botón "create Invoice".

Es importante tener en cuenta los siguientes puntos:

- ! No debe crear su factura hasta que esté satisfecho de que la orden de compra es correcta.
- ! Si hay algún problema o no reconoce la información en la orden de compra, debe contactar a su comprador o solicitante de Guardian / SRG directamente para actualizar la orden de compra **antes de crear una factura.**

**Order Summary**

**Date** 08/11/22

**PO Total** 15.00 EUR

**Shipping Terms** DDP

**Payment Terms** NET 60

**Contact** Norberto Sanso  
[norberto.sanso@kochgs.com](mailto:norberto.sanso@kochgs.com)

[Manage Order](#) [Create Invoice](#)

Guardian Industries  
PURCHASE ORDER

ALVALAI S.L.  
 AVDA.CERVANTES, 59  
 BASAURI, BI E-48970  
 Spain  
 Attn: Katia Madrid  
[katia.madrid@kochgs.com](mailto:katia.madrid@kochgs.com)

PO NUMBER: G000226729  
 ORDER DATE: 11 Aug, 2022  
 PAYMENT TERMS: NET 60  
 CURRENCY: EUR  
 Requestor: Norberto Sanso  
 Requestor Email: [norberto.sanso@kochgs.com](mailto:norberto.sanso@kochgs.com)  
 Requestor Phone:  
 Buyer: Joanna Ostach  
 Buyer Email: [joanna.ostach@guardian.com](mailto:joanna.ostach@guardian.com)  
 Buyer Phone: 48 322138931  
 Incoterms: DDP -

Ship To  
 Guardian Czestochowa Sp. Z O.O Oddzial W Katowicach  
 Ul. Uniwersytecka 13  
 Katowice, 40-007  
 Poland  
 Attn: Norberto Sanso  
 Bill To  
 Guardian Czestochowa Sp. z o.o Oddzial w Katowicach  
 103205 Upgrade street  
 103205 Upgrade street2  
 San Mateo, CA 11111  
 United States

Line	Description	Quantity	Unit	Price	Item Description	Total
1	test Supplier Part Number: Need By Date: 16 Aug, 2022	1	EA - Each	15.00		15.00

15.00 EUR

Note: PO is excluding any applicable taxes.  
Terms & Conditions



# Dirección de remito

Si **no** está registrado en el Portal de proveedores de Coupa (**CSP**) y no tiene una entidad legal creada, deberá agregar una dirección de "Remit To" antes de enviar su factura.

La dirección "**Remit To**" determinará qué códigos de IVA específicos del país puede utilizar en su factura. La dirección "Remitir a" debe ser la dirección de su empresa que le haya proporcionado previamente a Guardian al comienzo de nuestras transacciones comerciales.

! Si los datos de su compañía han cambiado por favor déjenoslo saber lo antes posible.

## Choose Remit-To Address

You must have a Remit-To to submit an invoice. Please add one.

To add a new Remit-To, click "Manage Remit-To's" at the top of this page.

## Enter a new address

Create a Remit To address to make it available on invoices to specify the details of how you would want to be paid. The Remit To name helps when creating invoices online.

### Company Information

Supplier

\* Country/Region

\* Registered company legal name

### Address

Remit To Name

\* Line 1

Line 2

\* City

State

\* Postal Code

Preferred Language

Para crear su dirección de remito debe rellenar todos los campos requeridos y obligatorios. Todos los campos obligatorios se indican con un asterisco rojo (\*). Una vez completada la información, seleccione “Crear y usar”

**Enter a new address**

Create a Remit To address to make it available on invoices to specify the details of how you would want to be paid. The Remit To name helps when creating invoices online.

**Company Information**

Supplier

\* Country/Region

\* Registered company legal name

**Address**

Remit To Name

\* Line 1

Line 2

\* City

State

\* Postal Code

Preferred Language

### Tax Registration

Tax Country/Region

Tax ID

Not For Cross-Border Invoices

### Banking Information

NOTE: Banking information is required for compliant invoicing when indicated (with a "\*"). Otherwise, banking info here is not required and will remain private

Bank Name:

Beneficiary Name:

Bank Account Number:

Transit Code Type:

Transit Code:

IBAN:

SWIFT Code:



Si ya se ha registrado previamente en el Portal de proveedores de Coupa y ha creado una entidad legal, una vez que haga clic en el botón "crear factura", lo llevará a una página web donde verá que su "dirección de envío" ya esta cargada por defecto con la información de su empresa. Solo se le pedirá que ingrese los campos obligatorios restantes.

**! Le recomendamos encarecidamente que configure su cuenta del Portal de proveedores de Coupa (CSP). Esto no le impedirá enviar facturas con la opción SAN, pero hará que el proceso sea más eficiente ya que no tendrá que ingresar sus datos cada vez que reciba un pedido.**

Manage your Guardian Industries orders and more with Coupa [Login](#)

GUARDIAN DEV Sign Out

### Create Invoice Create

#### General Info

- \* Invoice #
- \* Invoice Date 08/11/22
- Payment Term NET 60
- Date of Supply 08/11/22
- \* Currency EUR
- Delivery Number
- Status Draft
- \* Image Scan  Elegir archivo No se eligió...gün archivo
- Supplier Note

#### From

- \* Supplier
- \* Supplier VAT ID
- \* Invoice From Address
- \* Remit-To Address

#### To

Customer Guardian Industries

- \* Bill To Address Guardian Czestochowa Sp. z o.o  
Oddzial w Katowicach  
103205 Upgrade street  
103205 Upgrade street2  
San Mateo, CA 11111  
United States
- Address Location None  
Name
- \* Buyer Tax ID
- Ship To Address Guardian Czestochowa Sp. Z O.O  
Oddzial W Katowicach  
Ul. Uniwersytecka 13  
40-007 Katowice  
Poland
- Address Location None  
Name
- Procurement Specialist None
- Purchase Order None

En el apartado de las líneas, elija la tasa impositiva adecuada del menú desplegable "Descripción del VAT".

**(si está exento de impuestos, puede elegir "exento")**

Cuando termine, seleccione "Calcular" para ver el valor neto de la factura.

Cuando haya terminado, seleccione "Enviar".

Lines

Type	Description	Qty	UOM	Price
	test	1.000000	EA - Each	15.00

PO Line	Contract	Period	Supplier Part Number
G000226729-1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PO Tax Reference	Ancillary Part Number	Tax Legal Wording (Reqd for EU)
None	<input type="text"/>	Select

Billing  
309-98061-02020400-GENERAL SUPPLIES-GENERAL SUPPLIES-820200000

VAT Rate	VAT Amount	Tax Reference
Exempt	0.60	<input type="text"/>

VAT Rate	VAT Amount	Tax Reference
23.0%		
22.0%		
21.0%		
20.0%		
19.0%		
18.0%		
10.0%		
8.0%		
7.0%		
6.0%		
4.0%		
Exempt		
Reverse Charge		
0.0%		

Totals & Taxes	
Lines Net Total	15.00
Lines VAT Totals	0

Totals & Taxes

Lines Net Total	15.00
Lines VAT Totals	3.00

Shipping	<input type="text"/>
VAT	<input type="text"/> 0.000
Tax Reference	<input type="text"/>

Handling	<input type="text"/>
VAT	<input type="text"/> 0.000
Tax Reference	<input type="text"/>

Misc	<input type="text"/>
VAT	<input type="text"/> 0.000
Tax Reference	<input type="text"/>

Total VAT	3.00
Net Total	15.00
<b>Gross Total</b>	<b>18.00</b>

Delete Cancel Save as Draft **Calculate** Submit



## INFORMACIÓN IMPORTANTE

- ! Las facturas que no coincidan con la orden de compra o tengan datos incorrectos se convertirían en un estado disputado/anulado/abandonado; esto significa que si recibió una notificación de que su factura está siendo disputada, no se procesará para el pago hasta que se corrijan los errores
- ! En la notificación por correo electrónico, encontrará el motivo por el cual se impugna y qué necesitaría ajustar en su factura.

Ej,

*La factura #233084 ha sido abandonada, factura incorrecta.*

Si quiere ver más detalles y dejar un comentario a tu solicitante tienes un botón que dice *ver online*. De lo contrario, siempre puede **comunicarse con su solicitante** si tiene alguna pregunta sobre cómo puede proceder.



Invoice #233084 has been abandoned.

Hi,

Invoice 233084 has been abandoned from processing by Guardian.  
Please see below for further information.

**Abandon Reason:** Incorrect Invoice

**Additional Comments from Guardian:**

Please provide an explanation for moving the invoice to disputed status. The dispute notification with reason and any comments you provide will be sent to the supplier email listed here and any additional emails you enter.

**Date:** 2022-09-22

[View Online](#)

Como siempre, estaremos encantados de ayudarle con cualquier duda. Por favor envíenos un correo electrónico a nuestro buzón [globalSE@guardian.com](mailto:globalSE@guardian.com)